**经济与管理学院**

**本科生毕业实习管理办法**

毕业实习是本科人才培养过程中一个重要的实践性教学环节，其作用是使学生了解社会、接触生产实际，增强学生的劳动观念，拓宽学生知识面，培养学生分析和解决实际问题的能力。为加强我院学生毕业实习的管理，全面提高实习教学质量，依据有关文件，结合学院实际情况，特制定本办法。

**一、组织管理**

毕业实习实行院、系两级管理。学院负责毕业实习规划和规定的制订、检查评估等工作;学院各系具体负责相应专业毕业实习的组织管理和具体实施工作。

(一)学院负责毕业实习的宏观管理，其主要职责是：

1.制订毕业实习的管理办法及其有关规章制度;

2.负责实习工作的检查监督、评估、总结和交流;

3.负责全院实习经费的分配、划拨和管理;

4.做好院级实习基地建立、建设和管理工作，协调各系与实习基地的关系，处理各种重大问题;

5.毕业实习材料(包括各专业毕业实习大纲、实习成绩鉴定表及学生实习手册等)建档。

(二)各系负责相关专业毕业实习方案的制订以及具体组织、实施、落实和管理学生毕业实习，其主要职责是：

1.根据专业培养目标，组织制订当年毕业实习大纲;

2.组织实施实习方案，选择实习地点，配备指导教师，负责实习学生的分组和实习过程的管理;

3.检查实习的进展情况，处理各种突发事件;

4.负责制定实习报告要求和成绩评定标准，对学生实习情况进行考核;

5.负责学生实习成绩的评定和上报;

6.做好实习总结工作;

7.结合专业培养目标、教学要求和专业特色，积极拓展专业实习基地，建立若干个相对稳定的实习基地。

**二、实习组织**

**(一)拟订毕业实习大纲**

1.毕业实习大纲是各专业教学计划所安排的实习环节拟达到的教学目标及实习教学的具体要求，是制订实习计划、组织实习和对学生进行实习考核的基本依据。学院各系应在制定专业培养计划的同时，拟定相应专业的毕业实习大纲。

2.毕业实习大纲的内容应包括：实习目的和任务、内容和要求、实习程序、时间安排、组织形式、学生实习报告的内容与要求、成绩考核及评分办法等。

3.各系应在进行毕业实习的前一学期末，将当年的毕业实习大纲报学院本科教学管理办公室备案，由学院教学工作委员会审核后实施。

4.在毕业实习大纲执行过程中，各系应注意总结经验，定期修订。同时，应根据学科发展的需要，不断改革实习教学内容与方法，注重学生创新意识和创新能力的培养，适应社会对人才的需求。

**(二)确定实习指导教师**

1.实习指导教师由各系根据当年毕业实习的具体要求，在专业教师中指定;毕业实习和毕业论文指导实行有机结合，毕业论文指导教师原则上同时是毕业实习指导教师。

2.指导教师条件：教学经验丰富，对本专业的实践教学熟悉，有一定组织管理能力的讲师及以上教师。

(三)落实毕业实习形式

毕业实习安排、联系和落实实习单位等实习准备工作须在实习进行前一学期完成。毕业实习的形式可根据实际情况采取以下方式：

1.集中实习。各系统一安排实习单位，由指导教师带队，集中进行。

2.委托实习。在实习条件较好、指导教师力量较强的情况下，可委托实习单位全面指导学生实习，但各系应派教师巡回指导，协助做好实习业务指导和学生思想工作。

3.与科研项目结合进行实习。对经费比较充足、又能够完成实习目标的科研项目，可以将实习任务与科研项目结合起来，由课题负责人指导，同时保证学生有一定的时间在生产第一线实习。

4.回当地有关企、事业单位或社区分散实习。允许学生自己联系与所学专业相关的实习点实习，各系应认真审核学生提供的同意接受学生实习单位的认可信息，并报学院本科教学管理办公室备案。

(四)做好实习动员

实习动员工作于实习前进行。实习前，各系要认真组织师生学习实习教学大纲，指导教师按照实习大纲的要求，落实实习计划;通过动员，使学生了解实习的目的、任务、内容、方法与时间安排等，还要向学生进行纪律教育、安全教育及保密教育。

(五)做好实习过程管理

各系应在毕业实习前成立相应的实习领导小组，领导小组由系负责人、教研室负责人、指导教师代表等组成，全面负责实习工作，并明确分工。在实习期间，各系应派专人到各实习点进行巡视，及时掌握实习情况，督促学生按时完成实习任务。

(六)落实实习总结工作

实习结束后，各系应组织参加实习的师生对实习工作进行全面总结，有条件的可以召开实习工作总结会。各专业《毕业实习工作总结》于实习结束二周内交学院本科教学管理办公室备案。

**三、指导教师职责和对学生的要求**

**(一)指导教师职责**

1.集中实习指导教师职责

(1)在实习前应按实习大纲要求制定实习实施计划并具体落实。

(2)提前到实习地点了解和熟悉情况，做好实习前的准备工作。

(3)以身作则，言传身教，既教书又育人，全面关心学生的思想、学习、生活、健康与安全，防止意外事故发生。

(4)积极配合实习单位工作，及时解决实习中的问题，争取实习单位的支持和帮助，注意搞好实习单位与学院的关系。

(5)及时了解、掌握及检查学生完成实习的情况，指导学生撰写实习报告、调查报告等;对在实习中违反纪律的学生，要对其进行批评教育，并及时向系里和学院汇报。

(6)在指导实习期间不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导，否则按教学事故处理;实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经学院批准。

(7)负责学生的考勤与成绩评定工作，实习结束时应做好实习总结工作。

2.委托实习、分散实习指导教师职责

(1)指导教师应采用通信、实地考察等多种形式，了解各实习点的实习进展情况，帮助学生解决实习中的困难。

(2)抽查学生实习周志，督促学生全面完成实习任务。

(3)对在实习中违反纪律且情节较重的学生，巡回指导教师应及时向系里和学院汇报，并作相应的处理。

(4)实习结束后指导教师要认真做好考核和总结工作。

**(二)对学生的要求**

1.学生应按实习大纲的要求，认真完成规定的各项实习任务，记好每天的实习笔记(包括每天的工作内容、实习收获、心得和问题等)。实习中应努力发挥主观能动性，勤于观察思考，善于发现问题和分析问题。

2.要尊重校内外指导教师，虚心向周边的教师学习，服从安排，虚心请教;积极参与当地各项公益活动，团结友爱，爱护公物。

3.加强纪律性，严格遵守如下各项规章制度：

(1)集中实习期间，严格执行请假制度，未经允许不得擅自外出。如遇特殊情况(病、伤、公假等)，三天以内者需持证明向指导教师请假，三天及以上者需持证明通过指导教师向系里请假，并报学院本科教学管理办公室备案。学生擅自外出，以旷课论处。

(2)严格遵守实习单位的规章制度、安全制度、操作规程、保密制度及其他各项规章制度。

(3)爱护公共财物，节约水电，注意保持公共卫生。

(4)严禁打架斗殴，违者按学校有关规定处理;严重违法者，交当地司法部门依法处理。

**四、实习成绩考核**

(一)学生必须完成实习的全部任务，学生必须提交《淮南师范学院本科生毕业实习成绩鉴定表》(以下简称《实习成绩鉴定表》)和实习手册方可参加考核。《实习成绩鉴定表》中须实习单位签署考核意见并加盖公章。

(二)实习成绩的评定，由指导教师以实习报告质量，学生在实习中的表现，用人单位的鉴定综合评定，采用百分制计分。《实习成绩鉴定表》和学生实习手册中均要有指导教师考核意见和考核分数。

(三)成绩参考下列意见评定

优秀：达到实习计划中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用所学理论对某些问题加以分析。在考核时能比较完满地回答问题，并有某些独到见解。实习中无违法乱纪行为。

良好：达到实习计划中规定的全部要求。实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，在考核时能比较完满地回答问题。实习中无违法乱纪行为。

中等：达到实习计划中规定的主要要求。实习报告能对实习内容进行比较全面的总结，考核时能正确回答主要问题，实习中无违法乱纪行为。

及格：达到实习计划中规定的基本要求。能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整系统，考核时能基本回答主要问题，但有少数错误。实习中无违法乱纪行为。

不及格：未达到实习计划中所规定的基本要求。实习报告马虎或内容有明显错误。在考核中主要问题不能回答，或有原则性错误。实习中有违法乱纪行为。

(四)实习不及格者，须重新实习，经费自理。学生在实习期间请假或缺勤天数超过实习总天数的三分之一(含三分之一)以上者，不能参加实习考核，根据情况令其补足或重新实习。

(五)实习成绩记入学生成绩档案。

**五、实习基地建设与管理**

实习基地的职能主要是满足教学需要，为教学计划规定的实习提供场地和指导师资，接受相关专业一定数量的教师与学生开展实习。学院及各系应做好实习基地的建设，有计划、有目的地选择能满足毕业实习的党政机关、企事业单位、科研机构等，共同协商，签订协议，建立和巩固长期、稳定的校外实习基地。

**(一)实习基地建立的基本条件**

实习基地的确定要经过充分调查研究与协商，确定能够促进学生专业应用能力的提高，能满足实习教学的要求，应具备如下基本条件：

1.能满足实习教学任务的要求，保证实习教学质量;

2.就近就地、相对稳定和有利于节约实习经费;

3.能满足实习师生食宿、学习和卫生等方面的条件;

4.有利于形成“学、研、产”相结合的一体化实践教学模式;

5.应兼顾规模、层次和水平等因素，具有一定的代表性。

**(二)实习基地申报程序**

在与实习单位充分协商和沟通的基础上，由各系或实习单位写出申请报告和协议书的商议稿，送交学院分管领导审批;学院组织相关人员进行实地考察论证，提出初步意见，经学院党政联席会议讨论通过后，签订合作协议书。

**(三)实习基地的管理**

1.实习基地的管理按实习基地所在单位相关规定及管理办法执行，但必须建立保证教学任务完成和教学质量提高的制度。基地的调整与撤销，应经合作双方同意。

2.实习基地一旦确立，学院应与基地商定双方管理模式与档案管理的具体办法，建立长期合作关系。

3.实习基地成立后，学院或所属各系应每年对实习、合作等情况作出总结，该总结由实习基地所在单位签署意见后于学院存档。

4.学院要加强对校外实习基地的指导与管理，建立定期检查指导工作制度，协助企事业单位解决实习基地建设和管理工作中的实际问题，帮助实习基地做好建设、发展、培训的各项工作。

**六、附则**

(一)本办法自学院党政联席会议讨论通过之日起实施。

(二)本办法由学院教学工作委员会负责解释。